

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.04.2021

№ 76

г. Таганрог

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Таганрога от 04.12.2017 № 268

В целях создания благоприятных условий, способствующих эффективной трудовой деятельности, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, а также в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в приложение к распоряжению Администрации города Таганрога от 04.12.2017 № 268 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации города Таганрога» следующие изменения:

1.1. В разделе 3:

1.1.1. Абзац второй пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«Должностные инструкции муниципальных служащих высшей группы должностей муниципальной службы разрабатываются самостоятельно и утверждаются главой Администрации города Таганрога.

Должностные инструкции муниципальных служащих главной группы должностей муниципальной службы разрабатываются самостоятельно и утверждаются главой Администрации города Таганрога по согласованию с курирующим заместителем главы Администрации города Таганрога, управляющим делами Администрации города Таганрога.».

1.1.2. Абзац третий пункта 3.2 после слов «по курируемым направлениям» дополнить словами «управляющий делами Администрации города Таганрога».

1.1.3. Абзац второй пункта 3.4 исключить.

1.2. В разделе 5:

1.2.1. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Общий для всех работников Администрации города Таганрога режим рабочего времени устанавливается настоящими Правилами.

В Администрации города Таганрога действует 5-дневная рабочая неделя. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

Рабочий день с понедельника по четверг начинается в 9 часов 00 минут и оканчивается в 18 часов 00 минут. В пятницу рабочий день начинается в 9 часов 00 минут и оканчивается в 17 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания начинается в 13 часов 00 минут и оканчивается в 13 часов 48 минут.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.».

1.2.2. Подраздел 5.4 дополнить абзацами следующего содержания:

«Табель учета рабочего времени в приемных заместителей главы Администрации города Таганрога, управляющего делами Администрации города Таганрога ведется специалистом приемной, подписывается заместителем главы Администрации города Таганрога, управляющим делами Администрации города Таганрога, уполномоченным работником отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога и передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога в сроки, указанные в абзаце первом пункта 5.4 раздела 5.

Табель учета рабочего времени приемной главы Администрации города Таганрога ведется специалистом приемной, подписывается начальником отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога уполномоченным работником отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога и передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога в сроки, указанные в абзаце первом пункта 5.4 раздела 5.».

1.3. В разделе 6:

1.3.1. Пункт 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1. Время отдыха в Администрации города Таганрога – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.».

1.3.2. Пункт 6.2 изложить в следующей редакции:

«6.2. Перерыв для отдыха и питания в Администрации города Таганрога составляет 48 минут. Время начала – 13 часов 00 минут, время окончания – 13 часов 48 минут. Время начала и окончания может быть изменено по соглашению сторон.».

1.3.3. Абзац второй пункта 6.7 изложить в следующей редакции:

«График отпусков утверждается главой Администрации города Таганрога с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Администрации города Таганрога не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога знакомит работников с графиком отпусков в течение семи рабочих

дней после его утверждения, а работников, отсутствующих на работе в указанный период (в частности по причине отпуска, командировки или временной нетрудоспособности), – в день выхода на работу.».

1.4. Пункт 7.3 раздела 7 изложить в следующей редакции:

«7.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику два раза в месяц:

первая часть – 23 числа текущего месяца пропорционально фактически отработанному времени;

вторая часть – 8 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Администрации города Таганрога Войцеховскую И.В.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий